Anlage 3.2.1 zur KAO

Dienstordnung für die erzieherisch tätigen Beschäftigten in kirchlichen Tageseinrichtungen für Kinder im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Württemberg

Die Dienstordnung in der jeweils geltenden Fassung ist Bestandteil des Dienstvertrags. Sie ist neu eingestellten Beschäftigten zusammen mit dem Dienstvertrag auszuhändigen.

Präambel

(1) Die kirchlichen Tageseinrichtungen für Kinder erfüllen den im Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) bestimmten Auftrag zur Förderung der Kinder (Förderung der Entwicklung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit durch Betreuung, Bildung und Erziehung) in Unterstützung und Ergänzung zur Familie und den Erziehungsberechtigten. Ihre Arbeit gründet auf dem christlichen Glauben und dem christlichen Menschenbild. Sie stellt ein spezifisches Angebot innerhalb der Gesellschaft dar.

(2) Die christliche Erziehung ist integrierender Bestandteil der ganzheitlichen Erziehung des Kindes in einer Atmosphäre von Vertrauen und Geborgenheit. Sie will hinführen zur Selbstständigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Gemeinschaftsfähigkeit, Lernfreude und freien Entfaltung, in der das Kind sich selbst, seine Umwelt und Gott erfahren kann. Die kindgemäße Glaubensvermittlung geschieht auf der Grundlage der biblischen Botschaft, wie sie sich ausprägt im kirchlichen Bekenntnis und in der kirchlichen Praxis.

(3) Es wird vorausgesetzt, dass die pädagogischen Beschäftigten eine in diesem Sinne verantwortbare pädagogische Arbeit in der Tageseinrichtung für Kinder bejahen und bereit sind, an der Verwirklichung mitzuarbeiten. Dies erfordert eine gute Zusammenarbeit von Tageseinrichtung, Elternhaus, evangelischem Träger und Öffentlichkeit.

§ 1
Geltungsbereich

Diese Dienstordnung gilt für alle evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder in der Trägerschaft von Kirchengemeinden oder sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Württemberg, soweit sie der Aufsicht der Landeskirche unterstehen.

§ 2
Auftrag

(1) Auftrag der Tageseinrichtungen für Kinder in evangelischer Trägerschaft ist es, auf der Grundlage des christlichen Glaubens und Menschenbildes die Erziehung des Kindes in der Familie zu ergänzen und zu unterstützen und das Kind in seiner gesamten Entwicklung zu fördern.

(2) Die Beschäftigten wirken bei der Erfüllung dieses Auftrages verantwortlich mit. Das Gelingen der Arbeit mit den Kindern hängt von der partnerschaftlichen Zusammenarbeit aller Beschäftigten der Tageseinrichtung ab und von der regelmäßigen fachlichen Fortbildung sowie Planung und Reflexion der Arbeit.

§ 3
Elternbeteiligung

Die Arbeit mit den Eltern ist notwendiger Bestandteil der pädagogischen Aufgabe. Arbeit mit und für Eltern geschieht insbesondere durch Einzelgespräche, Elternabende, Bildungsveranstaltungen und Herausgabe von Informationsschriften (z. B. Elternbriefe). Die Beschäftigten sind zur Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat verpflichtet.

§ 4
Aufsicht

Beschäftigte haben die Aufsichtspflicht im Rahmen der Gesamtverantwortung des Trägers entsprechend ihrem dienstlichen Auftrag für die der Tageseinrichtung anvertrauten Kinder verantwortlich zu erfüllen. Insbesondere ist Folgendes zu beachten:

- Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sind entsprechend ihrem Entwicklungsstand zu beaufsichtigen. Bei der Ausübung der Aufsichtspflicht sind insbesondere kindes-, orts- und situationsbezogene Umstände in den Blick zu nehmen. Durch die Unterzeichnung des Betreuungsvertrags wird die Aufsichtspflicht zeitlich begrenzt auf den Träger übertragen. Die Übertragung der Aufsichtspflicht auf die Beschäftigten erfolgt im Rahmen des Arbeitsverhältnisses.
- Die mit der Aufsicht beauftragte Person hat dafür Sorge zu tragen, dass die beaufsichtigte Person sich nicht selbst schädigt, nicht von anderen geschädigt wird und keine anderen schädigt.
- Wer in zulässiger Weise die ihm obliegende Aufsichtspflicht an andere delegiert, muss verantwortungsvoll prüfen, ob diese Person dafür geeignet ist.
- Für den Weg zur und von der Tageseinrichtung ist/sind die personensorgeberechtigte/ berechtigten Personen verantwortlich.
- Die Aufsichtspflicht der Tageseinrichtung beginnt zum Zeitpunkt der bewussten Übernahme des Kindes durch die aufsichtsführende Person. Sofern ein Kind den Weg zur

Tageseinrichtung alleine beschreitet, beginnt die Aufsichtspflicht mit dem Betreten des Kindergartengeländes. Der Träger hat sicherzustellen, dass die Ankunft des Kindes geregelt verlaufen kann.

- Die Aufsichtspflicht der Tageseinrichtung endet mit der Übergabe des Kindes an die personensorgeberechtigte Person. Sofern ein Kind den Weg von der Tageseinrichtung nach Hause alleine beschreitet, endet die Aufsichtspflicht mit der geregelten Entlassung aus dem Kindergartengelände.
- Eine Übergabe des Kindes an eine mit der Abholung beauftragten Person ist mit schriftlicher Einverständniserklärung möglich.
- Das Kind darf nur dann alleine aus der Tageseinrichtung entlassen werden, wenn eine schriftliche Einwilligungserklärung der/des Personensorgeberechtigten vorliegt.
- Im Zuge von gemeinsamen Veranstaltungen mit personensorgeberechtigten Personen obliegt diesen die Aufsichtspflicht.
- Finden Ausflüge, Spaziergänge und andere Aktivitäten der Einrichtung nicht auf dem Gelände der Einrichtung statt, ist ein schriftliches Einverständnis einzuholen. Eine angemessene Information zu geplanten Aktivitäten hat rechtzeitig im Vorfeld zu erfolgen.

Bevor eine vorübergehende Schließung oder Reduzierung von Öffnungszeiten in Erwägung gezogen wird, müssen Leitung und Träger in Abstimmung mit dem KVJS verantwortungsvoll abwägen, ob die Personen in der Einrichtung (verbleibende Fachkräfte und ggf. Zusatzkräfte) der Aufsichtspflicht nachkommen können, um den Betrieb aufrechtzuerhalten.

§ 5
Arbeitszeit der Beschäftigten

(1) Die im Dienstvertrag festgelegte Arbeitszeit umfasst die Arbeit mit den Kindern und die Verfügungszeit. Der Dienstgeber legt im Rahmen seines Weisungsrechtes den Ort der Erbringung der Verfügungszeit fest.

In der Verfügungszeit sind die je nach Funktion gemäß den §§ 11 bis 14 übertragenen Aufgaben wahrzunehmen. Für die Aufgabenbeschreibung können die Arbeitshilfen des Evangelischen Landesverbandes - Tageseinrichtungen für Kinder in Württemberg e. V. zugrunde gelegt werden.

(2) Die Verfügungszeit beträgt für Beschäftige, die im pädagogischen Bereich tätig sind 23,08 % der Arbeitszeit. Leitungszeit wird bei der Berechnung der Verfügungszeit nicht berücksichtigt. Zusatzkräfte nach § 18 haben einen Anspruch auf die entsprechend ihrer Aufgabenstellung notwendige Verfügungszeit.

Anstelle dieser Regelung kann durch Dienstvereinbarung nach § 36 MVG.Württemberg zwischen der Dienststellenleitung und der zuständigen Mitarbeitervertretung die Verfügungszeit wie folgt festgelegt werden:

Der jeweiligen Einrichtung steht ein Gesamtbudget an Verfügungszeit in Höhe von 23,08 % des Gesamtstellenumfangs des Stellenplans der Beschäftigten nach Absatz 2 Satz 1 zur Verfügung.

Aus diesem Gesamtbudget ist diesen Beschäftigten ein Grundsockel von 15 % ihres Beschäftigungsumfanges als Verfügungszeit zu gewähren. Die verbleibende Verfügungszeit ist entsprechend den zu übertragenden einrichtungsbezogenen Aufgaben hinzuzurechnen.

Das der Einrichtung zustehende Gesamtbudget an Verfügungszeit, die von Absatz 2 Satz 1 abweichende Verfügungszeit und die zu übertragenden Aufgaben sind in einer Dienstvereinbarung zu regeln.

§ 6
Öffnungszeiten

(1) Der Träger legt nach Anhörung der Leitung und des Elternbeirats unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse die täglichen Öffnungszeiten fest.

(2) Die notwendige Zeit für die Vorbereitung der Einrichtung vor der Öffnung ist bei der Dienstplangestaltung als Verfügungszeit einzuplanen.

§ 7
Werbeverbot

Kommerzielle Werbung in der Tageseinrichtung ist grundsätzlich nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet der Träger im Einzelfall.

§ 8
Urlaub

Teile des Erholungsurlaubs können vom Träger nach Zustimmung der Mitarbeitervertretung festgelegt werden. Dabei ist zu gewährleisten, dass den Beschäftigten ausreichend Tage zur freien Verfügung bleiben. Ausreichend ist es, wenn mindestens ein Drittel bis zwei Fünftel zur freien Verfügung bleiben.

§ 9
Vertretung

(1) Bei Erkrankung pädagogischer Fachkräfte soll der Träger unverzüglich für geeignete Vertretung sorgen. Ist dies unter Beachtung der geltenden Rahmenbedingungen nach der KitaVO nicht möglich, ist die Einrichtung teilweise oder ganz zu schließen.

(2) Absatz 1 findet sinngemäß Anwendung bei Dienstbefreiung und Fortbildungsveranstaltungen.

§ 10
Kassengeschäfte

Die Verwaltung der Gelder der Tageseinrichtung regelt der Träger. Die Entgegennahme von Bargeld durch die Beschäftigten ist nicht zulässig.

§ 11
Aufgaben der Leitung

(1) Die Einrichtungsleitung ist dem Träger gegenüber vollumfänglich verantwortlich, dass im Rahmen der fachlichen und konzeptionellen Verantwortung, des Personalmanagements, der Vorgaben für Finanzierung, Verwaltung und Betriebsführung, der relevanten Netzwerke und dem gesellschaftlich bzw. evangelischen Auftrag

- der Schutzauftrag gegenüber den betreuten Kindern wahrgenommen wird,
- die Vorgaben des Orientierungsplanes und der pädagogischen Konzeption der Einrichtung umgesetzt werden,
- die pädagogische Qualität in der Einrichtung kontinuierlich weiterentwickelt wird,
- der Betreuungsbetrieb sichergestellt ist,
- alle personalrelevanten und administrativen Aufgaben adäquat erledigt sind,
- gesetzliche Grundlagen und Hygienevorgaben eingehalten werden,
- die Zusammenarbeit mit den Eltern und Institutionen organisiert wird.

Auch wenn eine ständige Vertretung der Leitung bestellt ist, ist die Leitung dem Träger gegenüber letztverantwortlich für die organisatorischen und betrieblichen Abläufe sowie für die Umsetzung der pädagogischen Konzeption.

(2) Aufgaben im Einzelnen

Fachliche und konzeptionelle Verantwortung

- Entwicklung, Überprüfung und Fortschreibung der Einrichtungskonzeption
- Umsetzung des Beobachtungsverfahrens
- Verantwortung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio)
- Verantwortung der regelmäßigen Gespräche mit den Eltern zur individuellen Entwicklung der Kinder (mindestens 1 x jährlich)
- Umsetzung der Kooperation Kindergarten - Grundschule
- Umsetzung des Orientierungsplanes

- Qualitätssicherung und ggf. Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems
- Mitwirkung bei der Bedarfsabfrage der Eltern und Entwicklung neuer Leistungsangebote

Personalmanagement

- Mitwirkung bei Personalplanung und -einsatz in der Einrichtung (z. B. Dienstplan, Urlaub, Beachtung von arbeitsrechtlichen Bestimmungen, Arbeitszeitnachweise, Fehlzeiten)
- Mitwirkung bei der Festlegung der Schließtage unter Beteiligung der Beschäftigten und des Elternbeirats
- Beratende Mitwirkung bei der Stellenausschreibung
- Beratende Mitwirkung bei Besetzungsverfahren in der Einrichtung
- Einarbeitungsplan für pädagogische und hauswirtschaftliche Mitarbeitende
- Organisatorische Sicherstellung der fachlich fundierten Ausbildung von Praktikanten/ Auszubildenden
- Rückmeldung an den Träger zur Beurteilung während der Probezeit und Mitwirkung bei der Erstellung von Dienstzeugnissen und Beurteilungen
- Personalentwicklungsgespräche mit pädagogischen und hauswirtschaftlichen Mitarbeitenden
- Fortbildungsplanung und Begleitung der Teamentwicklung in der Einrichtung
- Sicherstellung von Pflichtschulungen und -belehrungen
- Mitwirkung bei Maßnahmen zur Personalbindung

Soweit dies nicht durch den Träger anderweitig geregelt ist, übt die Leitung den Beschäftigten der Einrichtung gegenüber die Fachaufsicht aus.

Finanzen und Verwaltung

- Verantwortung für bedarfsbezogene Sachausgaben zur Sicherstellung des Betriebsablaufs im Rahmen des Haushaltsplans nach örtlicher Regelung
- Kontrolle von Rechnungen und Kassen
- Unterstützung der Anträge für Eingliederungshilfe für Kinder, Berichte für Verwendungsnachweise
- Information an den Träger für die Erhebung der Elternbeiträge
- Einhaltung der Datenschutzbestimmungen
- Verwaltung der Betreuungsverträge (relevante Informationen zu Betreuungsverträgen bzw. Änderungen sind an die verantwortliche Stelle weiterzugeben)

- Anwendung von KiTa-Verwaltungsprogrammen und Apps für die Kommunikation im Team bzw. mit Eltern nach Freigabe durch den Oberkirchenrat und Zustimmung der Mitarbeitervertretung in Abstimmung mit dem Träger Betriebsführung
- Mitwirkung bei der Erstellung des Antrages auf Betriebserlaubnis
- Abgabe der statistischen Daten zur Kinder- und Jugendhilfe an das Statistische Landesamt und Erfüllung der Meldepflicht nach § 47 SGB VIII an den KVJS in Zusammenarbeit mit dem Träger
- Mitwirkung bei Sicherheitsbegehungen, Aushänge mit Notfallnummern, Fluchtwege,
- Umsetzung der Brandschutzordnung und Notfallpläne
- Kontrolle und Sicherstellung der externen Gartenpflege, Reinigung, Wäsche- und Speiseversorgung
- Mitwirkung bei der Gefährdungsbeurteilung
- Erstellen und Weiterleitung von Schadensmeldungen und Unfallmeldungen
- Einhaltung des Verfahrens bei Kindeswohlgefährdung innerhalb und außerhalb der Einrichtung (gemäß § 8 a SGB VIII)
- Umsetzung des Hygieneplans

Netzwerke, Zusammenarbeit mit Eltern, Kooperationen und Öffentlichkeitsarbeit

- Umsetzung des Anmeldeverfahrens und der Aufnahmekriterien
- Weitergabe der relevanten Informationen für die kommunale Bedarfsplanung an den Träger
- Ermöglichung von und Teilnahme an Elternbeiratssitzungen
- Beteiligung des Elternbeirats bei allen wesentlichen Entscheidungen (z. B. Leitbild, Schließtage, Konzeption)
- Teilnahme an Leitungskonferenzen
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit

Gesellschaftlicher und evangelischer Auftrag

- Verantwortung für die religionspädagogische Arbeit in der Einrichtung
- Kooperation mit der Kirchengemeinde vor Ort
- Kooperation mit Gruppen und Einrichtungen in der Kirchengemeinde
- Gestaltung und Mitwirkung bei Familiengottesdiensten
- Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- Berichterstattung im Kirchengemeinderat
- Vermittlung von Kontakten zwischen Eltern und Beratungsstellen

§ 12
Aufgaben der ständigen Vertretung der Leitung

In Abgrenzung zur Vertretung der Leitung in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen übernimmt die ständige Vertretung der Leitung vom Träger angeordnete Aufgaben aus dem Verantwortungsbereich der Leitung, unabhängig von deren dienstlicher An- bzw. Abwesenheit. Neben der Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben vertritt sie die Leitung bei deren Abwesenheit in allen Angelegenheiten. Die ständige Vertretung der Leitung ist der Einrichtungsleitung unterstellt.

§ 13
Aufgaben der Fachkraft mit Leitungsaufgaben (Gruppenleitung)

(1) Die Gruppenleitung ist für die pädagogische und organisatorische Arbeit in ihrer Gruppe verantwortlich. Sie vertritt die Leitung bei kurzzeitigen Abwesenheitszeiten, sofern keine ständige Vertretung der Leitung benannt ist. Bei mehreren Gruppenleitungen ist die Reihenfolge der Stellvertretung vom Träger festzulegen.

(2) Zu den Aufgaben der Gruppenleitung gehören insbesondere:

Umsetzung der Konzeption und des Orientierungsplans

- Mitwirkung an der Weiterentwicklung, Evaluation und Verschriftlichung der Konzeption
- Vermittlung von fachlichen Informationen im Team
- Mitwirkung am Beschwerdemanagement mit Eltern
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung der Qualität (ggf. am Qualitätsmanagementsystem)
- Gestaltung der Eingewöhnung
- Planung, Durchführung und Reflexion des pädagogischen Angebots
- Gestaltung des Freispiels
- Organisation des Tagesablaufs
- Unterstützung der Kinder
- Gestaltung anregungsreicher Funktionsbereiche und deren Weiterentwicklung
- Durchführung des Beobachtungsverfahrens mit Dokumentation
- Planung und Durchführung der Bildungsanregung und Entwicklungsförderung
- Verantwortung für die alltagsintegrierte Sprachförderung
- Wahrnehmung des Schutzauftrags (Kinderschutz)

Zusammenarbeit im Team

- Mitwirkung an der Vorbereitung und Teilnahme an Teambesprechungen, Planungs- und Konzeptionstagen

Kommunikation, Verwaltung und Organisation

- Kenntnisnahme von Informationen über alle wichtigen Belange der Einrichtung
- Meldung besonderer Vorkommnisse an die Leitung
- Führen der Anwesenheitsliste der Kinder

Pflegerischer und hauswirtschaftlicher Bereich

- Unterstützung bei der Pflege, Regulierung und Gesunderhaltung des Körpers der Kinder sowie Umsetzung einer beziehungsvollen Pflege
- Umsetzung des Speiseversorgungskonzepts
- Umsetzung von Maßnahmen zur Unfallverhütung
- Ordnung in den Räumen
  Umsetzung und Einhaltung des Infektionsschutzes gemäß dem Hygieneplan (z. B. regelmäßige Reinigung, Pflege und Instandhaltung des Spiel-, sowie Außenspielbereichs; Übernahme alltäglicher hauswirtschaftlicher Tätigkeiten)

Zusammenarbeit mit Eltern und Kooperation

- Planung und Übernahme von einzelnen Aufgaben an Elternabenden
- Durchführung von Tür- und Angelgesprächen
- Durchführung von Elterngesprächen
- Durchführung von erforderlichen Entwicklungsgesprächen mit Eltern
- Teilnahme an Elternbeiratssitzungen in Absprache mit der Leitung
- Teilnahme an Sitzungen von Gremien und runden Tischen nach Beauftragung durch die Leitung
- Gestaltung der Kooperation mit der Grundschule

Religionspädagogisches Handeln

- Evaluation und Weiterentwicklung der religionspädagogischen Konzeption
- Planung und Reflexion des religionspädagogischen Angebots
- Durchführung religionspädagogischer Angebote
- Zusammenarbeit mit der Kirchengemeinde bzw. Pfarrer/Pfarrerin
- Mitgestaltung von Familiengottesdiensten

§ 14
Aufgaben der pädagogischen Fachkraft zur Unterstützung der Leitung in der Gruppe (Zweitkraft)

(1) Die pädagogische Fachkraft zur Unterstützung der Leitung in der Gruppe ist der jeweiligen Gruppenleitung zugeordnet und dieser für die Arbeit in der Gruppe verantwortlich.

(2) Entsprechend ihrer Ausbildung wirkt sie mit an der pädagogischen Planung.

(3) Sie vertritt die Gruppenleitung bei Abwesenheit.

Umsetzung der Konzeption und des Orientierungsplans

- Durchführung der Eingewöhnung
- Planung, Durchführung und Reflexion des pädagogischen Angebots
- Gestaltung des Freispiels
- Organisation des Tagesablaufs
- Unterstützung der Kinder
- Gestaltung anregungsreicher Funktionsbereiche
- Weiterentwicklung eines Bildungs- oder Funktionsbereichs der Einrichtung
- Durchführung des Beobachtungsverfahrens mit Dokumentation
- Planung und Durchführung der Bildungsanregung und Entwicklungsförderung
- Durchführung der alltagsintegrierten Sprachförderung
- Wahrnehmung des Schutzauftrags (Kinderschutz)

Zusammenarbeit im Team

- Teilnahme an Teambesprechungen, Planungs- und Konzeptionstagen

Kommunikation, Verwaltung und Organisation

- Kenntnisnahme von Informationen über alle wichtigen Belange der Einrichtung
- Meldung besonderer Vorkommnisse an die Gruppenleitung

Pflegerischer und hauswirtschaftlicher Bereich

- Unterstützung bei der Pflege, Regulierung und Gesunderhaltung des Körpers der Kinder sowie Umsetzung einer beziehungsvollen Pflege
- Umsetzung des Speiseversorgungskonzepts
- Einhaltung von Maßnahmen zur Unfallverhütung
- Umsetzung und Einhaltung des Infektionsschutzes gemäß dem Hygieneplan (z. B. regelmäßige Reinigung, Pflege und Instandhaltung des Spiel-, sowie Außenspielbereichs; Übernahme alltäglicher hauswirtschaftlicher Tätigkeiten)
- Ordnungshaltung in den Räumen

Zusammenarbeit mit Eltern und Kooperation

- Planung und Übernahme von einzelnen Aufgaben an Elternabenden
- Durchführung von Tür- und Angelgesprächen
- Teilnahme an Elterngesprächen

Religionspädagogisches Handeln

- Planung und Reflexion des religionspädagogischen Angebots
- Durchführung religionspädagogischer Angebote
- Mitgestaltung von Familiengottesdiensten

§ 15
Gleichberechtigtes Arbeiten

(1) Im Personalkonzept des gleichberechtigten Arbeitens übernehmen alle Fachkräfte gleichberechtigt die Aufgaben in ihrer Komplexität und mit der entsprechenden Verantwortung aus § 13.

(2) Wird gleichberechtigtes Arbeiten in einer Einrichtung neu eingeführt und können nicht alle Fachkräfte von Beginn an die Aufgaben aus § 13 übernehmen, so ist durch Fortbildung und weitere Qualifikation dafür zu sorgen, dass diese entsprechend befähigt werden.

§ 16
Anleitung

Die Aufgaben für die Anleitung in der Ausbildung von Erzieherinnen/Erziehern, von Kinderpflegerinnen/Kinderpflegern, von sozialpädagogischen Assistentinnen/sozialpädagogischen Assistenten oder von Heilerziehungspflegerinnen/Heilerziehungspflegern sowie für Personen, die am Programm Direkteinstieg Kita teilnehmen, ergeben sich aus der Absprache mit den Fachschulen und den entsprechenden Verordnungen zu den Ausbildungsgängen.

Folgende Aufgaben sind grundsätzlich in der Praxisanleitung beinhaltet:

- regelmäßige Anleitungsgespräche
- Anleitung und Beobachtung von Einzelangeboten
- Unterstützung, Beobachtung und Reflexion
- Erstellen eines Ausbildungsplans
- Teilnahme an Anleiter-/innentreffen
- Begleitung der Besuchsterminen der Fachschule in der Einrichtung
- Unterstützung der/des Auszubildenden beim Erstellen von Berichten

- Unterstützung bei der Prüfungsvorbereitung
- Beurteilung der/des Auszubildenden

§ 17
Zusatzkraft

Die Zusatzkraft ist eine Nichtfachkraft, die die pädagogischen Fachkräfte unterstützt. Sie ist entsprechend der Art ihrer Aufgaben der Leitung oder der jeweiligen Gruppenleitung, bzw. einer pädagogischen Fachkraft zugeordnet und dieser für ihre Arbeit verantwortlich. Sie wirkt bei der Durchführung von pflegerischen und hauswirtschaftlichen Einzeltätigkeiten auf Anweisung mit und hat teil am pädagogischen Betreuungsalltag.

§ 18
Zusatzkraft für spezielle Aufgaben

Die Zusatzkraft für spezielle Aufgaben übernimmt Tätigkeiten für einzelne oder Gruppen von Kindern (z. B. Inklusion und Sprachförderung).

Aushändigungsvermerk und Empfangsbescheinigung

Die Dienstordnung für die erzieherisch tätigen Beschäftigten in Tageseinrichtungen für Kinder (Kindergärten) in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg vom 13. Dezember 2024 habe ich erhalten.

Ort, Datum

Beschäftigte/Beschäftigter